



≪人材育成・組織開発・コーチング≫法人営業 | グローバル人材会社

ソリューション設計～人事・組織課題に対するコンサルティングを活かせます

Job Information

Recruiter

Hire Pundit Japan Corporation

Job ID

1605319

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

August 28th, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

世界60以上の国・地域で人材育成・組織開発・コーチングサービスを提供する企業にて法人営業を担当いただきます。

企業の人材育成や組織開発に関する課題・ニーズを把握し、研修やコーチングなどのプログラムを設計・提案するとともに、新規顧客の開拓および既存顧客との関係強化を通じてビジネスの拡大を図り、クライアントの人的資本経営の推進に貢献するポジションです。

魅力

人材育成・組織開発領域の専門性を高めながら、人事・組織課題に対するコンサルティング力を身に付けられるポジション

です。営業活動に加え、ソリューション設計やプロジェクトマネジメントまで一貫して経験できるため、提案の幅と市場価値を高められます。

また、グローバルチームとの協業を通じて英語力を活かしながら、国内外で通用するビジネススキルを習得することができます。

【主な商材】

・リーダーシップ/コミュニケーション/(エグゼクティブ)コーチング/女性リーダー開発/DE&I

/アセスメント等に関するコンテンツ

職務内容（法人営業）

- ・社内顧客データベースや外部リソースを活用した新規リードの創出と商談設定
- ・既存顧客との関係強化、深耕営業（アップセル・クロスセル）
- ・休眠顧客に対するアプローチ
- ・LHH海外拠点と連携したクライアント日本支社におけるプログラム実施のリード

プロジェクトマネジメント

- ・受注案件の実施管理（要件定義、スケジュール管理、関係者調整、コスト管理）
- ・研修立ち合い（対面 / オンライン、必要に応じTeams・Zoom等のプロデューサー業務）

【対象となるクライアント・ステークホルダー】

・CHRO/人事部長/HRBP/組織開発/人材育成/研修部門担当者（日系・外資系問わず）

Required Skills

必須条件

- ・法人営業の実務経験（新規開拓、既存顧客との関係強化、休眠顧客掘り起こし等のリレーション構築経験）
- ・無形商材（商談サイクルが中〜長期）のビジネスを担当した経験
- ・提案資料や見積の作成、契約交渉、入札等の経験
- ・複数のステークホルダーと連携したプロジェクトマネジメント経験
- ・基本的なITリテラシー（MS OfficeやAI等のツールを活用した資料作成・業務効率化、Zoom・Teams等のオンライン会議ツールの使用経験）

歓迎条件

- ・HR関連商材や人材育成・組織開発に関する経験

言語要件

国内外のステークホルダーとのミーティング、メール対応、資料読解に支障のない英語力（AIや翻訳ツールの活用可）

雇用形態：正社員

勤務条件

勤務地：秋葉原

試用期間：有 6ヶ月（試用期間中の勤務条件に変更なし）

勤務時間：9:00～17:30 フレックスタイム制（コアタイムなし）、リモートワーク有

残業：有（残業時間に応じて別途支給）

年収：＜リーダークラス 例＞

月給309,000円～480,000円、想定年収5,040,000円～7,890,000円

（月20時間分の想定残業手当および賞与を含む。スキル・経験により変動する可能性あり。面接評価により管理監督者クラスでの採用の場合あり）

賞与：実績年2回（8月、翌3月）

休日・休暇：完全週休2日制（土日祝日）、年間休日124日、年次有給休暇は入社日より10日付与（入社月により変動）

社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

退職金制度：確定拠出年金制度有

その他：入社時研修・OJT、リーダー／マネージャー／部長向けトレーニング、Female Leaderトレーニング、クリティカルシンキングトレーニング等のキャリアアップ研修、および各種eラーニング（Digitalリテラシー、課題解決力2.0、英語研修等）を提供。国内公募制度（国内／グループ間）・グローバル公募制度、パラレルキャリア制度、シャドーイング（他本部3日体験プログラム）、経営層とのダイアログ、スキップレベルメンタリング、上長とのキャリアカンバセーション等のキャリアディベロップメント機会あり。

Company Description